



# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

MARZO 2023



Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile

Ministerio de  
Salud

Gobierno de Chile

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, la entidad empleadora Fundación Educacional Instituto Regional Federico Errázuriz, establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

### **1. Objetivo**

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora Fundación Educacional Instituto Regional Federico Errázuriz.

### **2. Principios y/o medidas para el control del riesgo**

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

### **3. Alcance**

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en Fundación Educacional Instituto Regional Federico Errázuriz [independiente de su relación contractual, contratistas, y de los proveedores]. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

## 4. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Cristian Molina Mera	Rector	rector@irfe.cl
Rodrigo Díaz Díaz	Jefe Operaciones	rdiaz@irfe.cl
Camilo Iturrieta Moya	Presidente Comité Paritario	citurrieta@irfe.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al Rector, Jefe Operaciones y Presidente Comité Paritario.

Cabe señalar que, en caso de reclamos referidos al contenido del Protocolo, la Superintendencia de Seguridad Social requerirá al correo electrónico indicado en esta sección, la remisión de la información pertinente.

De acuerdo con la estructura y el tamaño de la entidad empleadora, el empleador podrá designar al Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales si existiere, a una unidad, persona o personas de la organización a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias.

[El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.]

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo, a través de la página web del colegio y correo institucional, y el responsable de esta actividad será el Sr. Rodrigo Díaz Díaz (Jefe Operaciones del IRFE).

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo al Sr. Rodrigo Díaz Díaz, correo: rdiaz@irfe.cl

## 5. Difusión

Se enviará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: Correo Electrónico Comunidad@irfe.cl, profesores@irfe.cl y asistentes@irfe.cl

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo electrónico.

## **II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19**

### **1. Elementos de protección**

Se pondrá a disposición mascarillas para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar, en las oficinas de inspectoría de cada ciclo, portería, oficina Jefe Operaciones, DDD.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

### **2. Lavado de manos**

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: Baños del personal y comedores. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en pasillos, entrada del colegio, salas de clases, reloj control.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Esta función estará a cargo del Sr. Sergio Correa Morales en conjunto con el Departamento de auxiliares del colegio, específicamente la Sra. Myriam Huerta y Juan Carlos Osorio en patio central, patio media, cine y portería, en el 1º ciclo y comedores se encargarán el Sr. Claudio Espinoza Toledo y auxiliares, Pre Básica. La Sra. Gema Aliga, además se debe mantener el stock suficiente y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

### **3. Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro**

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

#### **4. Limpieza y desinfección**

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en Patios de cada ciclo.
- Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

#### **5. Testeo diario de la temperatura del personal, apoderados y demás personas que ingresen al recinto del colegio:**

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal (lado reloj control), apoderados y demás personas que ingresen a sus dependencias (a excepción de los alumnos), quedará termómetro en portería.

### **III. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA**

La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- Tos o estornudos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a enfermería con Sra. Marcía Urzúa (si se encuentra en el colegio) o a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de las ACHS,

para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en ACHS Santa Cruz.

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora, será informado por ACHS. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por ACHS. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

#### **IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19**

Es responsabilidad de la Fundación Educacional Instituto Regional Federico Errázuriz, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Rectoría y jefe de Operaciones, Comité Paritario vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

##### **Apéndice**

##### **Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio**

<b>N°</b>	<b>Nombre del Centro</b>	<b>Horario de Funcionamiento</b>	<b>Dirección (avenida o calle, número, comuna)</b>	<b>Teléfono</b>
1	ACHS Santa Cruz	09:00 a 17:00 horas	JJ Carvacho 101 Santa Cruz	6006002247